

АГЕНЦИЈА ЗА ФИЛМ  
НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

Бр. 02-963/2  
07.10. 2014 год.  
СКОПЈЕ



РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА  
АГЕНЦИЈА ЗА ФИЛМ НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА  
СКОПЈЕ

ДЕЛОВНИК

За работа на Филмскиот совет

НА

АГЕНЦИЈА ЗА ФИЛМ НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА  
СКОПЈЕ

Скопје, 07 октомври 2014 година

Врз основа на член 21 став 1 алинеја 9 од Законот за филмската дејност („Службен весник на Република Македонија“ бр. 82/2013, 18/2014 и 44/2014), а во врска со член 13 став (1) точка 2 и член 20 став (2) точка 3 од Статутот на Агенцијата за филм на Република Македонија Управниот одбор на Агенцијата за филм на Република Македонија го донесе следниот:

**ДЕЛОВНИК**  
**За работа на Филмскиот совет**  
**На Агенцијата за филм на Република Македонија**

**I. ОПШТИ ОДРЕДБИ**

**Предмет на деловникот**

**Член 1**

Со овој деловник се уредува начинот на работењето на Филмскиот совет на Агенцијата за филм на Република Македонија, (во натамошниот текст: „Советот“), а особено: подготовката, свикувањето и одржувањето на седниците; текот на работењето, одложувањето, прекинот и заклучувањето на седниците; начинот и постапката за донесување заклучоци, мислења и препораки; водењето и изготвувањето на записници од одржаните седници и правата и должностите на членовите на Советот.

**Член 2**

- (1) Деловникот за работа на Советот (во натамошниот текст: „Деловникот“), се донесува на редовна седница на Управниот одбор, со мнозинство гласови од вкупниот број на членови на Управниот одбор.
- (2) Одредбите на овој деловник се задолжителни за сите членови на Советот, како и за сите лица кои учествуваат во неговата работа.
- (3) За правилната примена на Деловникот се грижи претседателот на Управниот одбор.

**Формирање и состав и надлежности на Филмскиот совет**

**Член 3**

- (1) Советот го сочинуваат пет члена кои ги именува и разрешува директорот на Агенцијата од редот на истакнати поединци од областа на филмот и културата.
- (2) Во работата на Советот учествува и директорот на Агенцијата без право на глас.
- (3) Членовите на Советот ги именува и разрешува директорот на Агенцијата со мандат од две години.

**Член 4**

За работата на членовите на Советот надоместокот го определува Директорот на Агенцијата со решение, во зависност од бројот на одржани седници и нивното присуство на седниците.

## Член 5

Советот ги врши следните работи:

- Учествува во подготовка на конкурсот за финансирање на проекти од национален интерес во филмската дејност од членот 25 став (1) од Законот за филмската дејност,
- Му дава мислење на директорот на Агенцијата кои проекти доставени на конкурсот од членот 25 став (1) Законот за филмската дејност треба да бидат прифатени, односно одбиени по конкурсот,
- Ја следи реализацијата на проектите избрани на конкурсот од членот 25 став (1) од Законот за филмската дејност и доставува до директорот извештај за нивната реализација и
- Расправа за важни прашања од областа на филмската дејност
- Врши други работи утврдени со закон

## II. ПОДГОТОВКА И СВИКУВАЊЕ НА СЕДНИЦИТЕ НА ФИЛМСКИОТ СОВЕТ

### Подготовка на седници

#### Член 6

- (1) Предлогот на дневниот ред на седницата го утврдува директорот на Агенцијата, при што ги зема предвид предлозите на членовите на Советот
- (2) Советот работи врз основа на усвоен дневен ред со мнозинство на гласови од присутните членови, при што треба да се внимава тој да не биде преобремен, така што да може на седницата да се разгледаат сите точки.
- (3) Предлогот на дневниот ред и материјалите по поделните точки во дневниот ред, се доставуваат до сите членови на Советот, со покана за седница.
- (4) Материјалите за седницата на Советот ги подготвува стручната служба на Агенцијата.

### Свикување на седници

#### Член 7

- (1) Првата седница на Советот ја свикува директорот на Агенцијата.
- (2) Седниците на Советот ги свикува директорот на Агенцијата, по своја иницијатива или на барање на повеќе од половината од членовите на Советот.
- (3) Седницата на Советот се свикува и одржува по потреба, но најмалку 10 редовни седници годишно, според претходно постигнат договор меѓу членовите на Советот.
- (4) За одржување на седниците на Советот, членовите и другите учесници се известуваат со покана која особено содржи податоци за местото и времето на одржување на седницата и за предлогот на дневниот ред на седницата.
- (5) Во склоп на дневниот ред се доставуваат материјалите за седницата и записникот од претходната седница со цел негово усвојување.
- (6) Поканите за седниците на Советот заедно со материјалите по точките на дневниот ред, се доставуваат до членовите и другите учесници најдоцна три дена пред денот на одржување на седницата со користење на електронски средства, а во

итни случаи и во рок од еден ден и без писмена покана, со известување преку телефон или електронска пошта.

(7) Во итни случаи, седницата на Советот може да се одржи и преку телефонска или видео конференциска врска, или со користење на електронски средства при што сите учесници на така организираната седница да можат да се слушаат или гледаат, и да разговарат меѓусебно, а аките кои ќе бидат донесени писмено ќе бидат верификувани на првата наредна редовна седница на Советот.

#### Член 8

(1) Седницата на Советот ја отвора и со неа раководи директорот, или во негово отсуство член на Советот.

(2) Директорот, на почетокот на седницата утврдува дали присуствува доволен број членови на Советот, како и причините за отсутност на членовите.

(3) Советот полноважно одлучува доколку на седницата присуствуваат најмалку тројца од членовите, односно актите се полноважни само доколку за нив гласале мнозинството од присутните членови на состанокот.

(4) Дополнување на дневниот ред може да се изврши од страна на учесниците на седницата на Советот со образложено писмено барање пред седницата, или усно на самата седница пред усвојување на дневниот ред.

(5) Гласањето за усвојувањето на дневниот ред и за усвојување, односно отфрлање на точките кои се наоѓаат на дневен ред на седницата, се врши со кревање рака.

### III. ОДРЖУВАЊЕ НА СЕДНИЦИ, ОДЛОЖУВАЊЕ, ПРЕКИН И ЗАКЛУЧУВАЊЕ НА СЕДНИЦИТЕ НА ФИЛМСКИОТ СОВЕТ

#### Тек на седницата

#### Член 9

(1) На почетокот на седницата, се усвојува предложениот дневен ред, и по негово усвојување претседавачот го објавува дневниот ред и преоѓа на расправање и одлучување по одделни точки од дневниот ред.

(2) Како прва точка од дневниот ред се усвојува записникот од претходната седница со гласање на присутните членови на Советот.

(3) Забелешките на записникот од претходната седница може да се достават во писмена форма по електронски пат или пошта, до моментот на одржување на следната седница или на самата седница на која се врши усвојување на записникот од претходната седница

#### Член 10

(1) По усвојување на записникот, се преминува на расправање и одлучување по одделни точки од дневниот ред.

(2) Пред отворањето на расправата по точките од дневниот ред, кратко воведно излагање, односно образложение за секоја точка поединечно поднесува директорот или други стручни лица и гости поканети на седницата, кое не може да трае подолго од десет минути.

(3) По завршувањето на излагањето по секоја од точките на дневниот ред, директорот отвора дискусија и ги повикува членовите и учесниците на седницата

да се јават за збор и тоа само еднаш по оделна точка во траење од најмалку 5 (пет) минути, по редот н пријавените дискусанти.

(4) Членовите и учесниците на седницата на Советот во рамките на расправата по одделно прашање можат да се јават за реплика.

(5) Излагањето во расправата на седницата мора да биде кратко и прецизно и да се однесува исклучиво на прашањата кои се расправаат на седницата.

(6) Членовите и учесниците на седницата се должни да ги чуваат како тајна информациите и документите кои ќе ги добијат на седницата, кои се класифицирани со одреден степен на тајност.

#### Одложување на седницата

##### Член 11

(1) Закажаната седница на Советот се одлага поради немање кворум, односно неприсуство на доволен број членови.

(2) Седницата ја одлага директорот, односно членот на Советот кој го заменува, кој на присутните им го соопштува датумот на одржување на новата седница, а на отсутните членови им доставува писмени покани.

#### Прекин на седницата

##### Член 12

Седницата на Советот се прекинува кога:

- во текот на одржување на седницата бројот на присутните членови ќе се намали под пропишаниот број за одржување на седницата;
- седницата поради обемноста на дневниот ред не може да се заврши истиот ден;
- ќе дојде до потешко нарушување на редот на седницата, а претседавачот не е во состојба да воспостави ред;
- поради одмор на учесниците на седницата, но не подолго од два часа и
- Во други случаи.

#### Заклучување на седницата

##### Член 13

По завршување на расправата и одлучување по сите точки од дневниот ред, Советот објавува дека седницата е завршена.

### IV. НАЧИН НА РАБОТА И ПОСТАПКА ЗА ДОНЕСУВАЊЕ НА АКТИ НА ФИЛМСКИОТ СОВЕТ

#### Донесување на акти

##### Член 14

(1) Советот донесува заклучоци, мислења и препораки на записник од одржана седница.

(2) Актите од ставот (1) на овој член, врз основа на материјалот, излагањето на директорот на Агенцијата, други стручни лица и учесници поканети на седницата или сугестиите на членовите на Советот, се усвојуваат со мнозинство гласови од присутните членови, со јавно гласање.

- (3) Јавното гласање се спроведува со дигање на рака или со поединечно изјаснување „за“, „против“ или „воздржан“.
- (4) Секој член со поддршка на уште двајца членови на Советот може да предложи гласањето да биде тајно.
- (5) Тајното гласање се спроведува со заокружување на редниот број пред зборовите „за“, „против“ или „воздржан“ на гласачкото ливче за актот кој го однесува Советот.
- (6) По спроведување на гласањето, директорот ги објавува резултатите од гласањето кои се евидентираат во записникот.

## Содржина на записникот

### Член 15

- (1) Во записникот од седницата на Советот се внесуваат податоци за :
  - ознака за бројот на седницата;
  - место, ден и време на одржување на седницата;
  - име, презиме и број на присутни членови, отсутни членови и причини за отсуството;
  - дневниот ред на седницата;
  - тек на работата на седницата, учесниците во дискусијата, прашањата за кои се дискутира и кратка содржина на нивните излагања;
  - актите кои се донесени по одделни точки од дневниот ред
  - час на завршување на седницата и
  - Потписи на сите присутни на седницата.
- (2) Записникот од седницата на Советот се чува во архивата на Агенцијата како документ од трајна вредност.

## Одржување на редот на седниците

### Член 16

- (1) За одржување на редот на седниците на Советот се грижи директорот, односно членот на Советот кој претседава со седницата.
- (2) За повреда на редот на седницата, на присутните може да им се изрече една од следните мерки:
  - опомена;
  - одземање на зборот и
  - Отстранување од седницата.
- (3) Изречените мерки се внесуваат во записникот и се однесуваат само за седницата на која се изречени.
- (4) Мерката отстранување од седницата се изрекува кога на присутниот на седницата директорот претходно му изрекол одземање на зборот, или на друг начин грубо ја нарушува работата на седницата.
- (5) Мерката отстранување од седницата ја изрекува Советот со гласање, со мнозинство на гласови од присутните членови.
- (6) Доколку учесникот на седницата на кој му е изречена мерка отстранување од седницата не ја напушти, претседавачот ќе ја прекине седницата додека отстранетиот не се оддалечи од просторијата.

## V. ПРАВА И ДОЛЖНОСТИ НА ЧЛЕНОВИТЕ НА ФИЛМСКИОТ СОВЕТ

### Права на членовите на Советот

#### Член 17

Членовите на Советот во работата ги имаат следните права:

- да предлагаат одржување на седници и да учествуваат во дискусиите по поединечните точки на дневниот ред;
- да поставуваат усни или писмени прашања и да учествуваат во расправата за предлозите кои се поставени на дневен ред;
- да бараат од директорот на Агенцијата и од стручните служби објаснувања, информации и податоци за материјалите кои се разгледуваат на седници на Советот и
- да гласаат на седниците по точките од дневниот ред

### Должности на членовите на Советот

#### Член 18

- (1) Членовите на Советот се должни да присуствуваат на секоја седница, односно може да изостанат само од оправдани причини (службен пат, болест, и сл.), за што се должни навремено да го известат директорот.
- (2) Членовите на Советот се должни да се придржуваат на редот на седниците.

## VI. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

#### Член 19

- (1) Деловникот за работа, Управниот одбор на Агенцијата го донесува со мнозинство гласови од вкупниот број членови.
- (2) Измените и дополнувањата на овој деловник ги донесува Управниот одбор, на предлог на неговите членови или на директорот на Агенцијата со мнозинство од вкупниот број на членови на Управниот одбор.

#### Член 20

Овој деловник влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се објави на огласната табла во седиштето на Агенцијата и на веб-страницата на Агенцијата.

Претседател на Управен одбор  
на Агенцијата за филм

Ивана Николиќ

